

JUEVES, 29 DE JULIO DE 2010 - BOC NÚM. 145

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2010-11423 *Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de ficheros automatizados de datos de carácter personal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reinosa, en sesión celebrada el día 15 de abril de 2010, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Ficheros Automatizados de Datos de Carácter Personal, y, al no haberse presentado ninguna reclamación ni sugerencia dentro del plazo legalmente establecido, se entiende definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional. La Ordenanza queda redactada en los siguientes términos:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Reinosa tiene establecidos sistemas de gestión informática en la práctica totalidad de las áreas de gestión económico-financiera (ingresos tributarios, y gastos y pagos), en materia organizativa, en materia de gestión de personal, y en materia de gestión de sanciones, y prestación de servicios públicos, que para su adecuada gestión y conexión con el resto de las Entidades Públicas, proveedores, entidades financieras y contribuyentes, requiere ineludiblemente establecer ficheros informáticos de carácter personal.

A estos efectos, el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en desarrollo directo del artículo 18.4 CE, establece la obligación de regular mediante una disposición general, la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas.

En este sentido, de acuerdo con los razonamientos de la STC 233/99, de 123 de diciembre, en los Ayuntamientos corresponde al Pleno la competencia normativa democrática para establecer una regulación independiente, que directamente dé cumplimiento a las exigencias legales.

Por todo ello, se propone el siguiente Proyecto de Ordenanza General de Creación y Regulación de Ficheros Automatizados de carácter personal en el Ayuntamiento de Reinosa.

Artículo 1.º Creación del fichero.

Se establecen los ficheros de datos de carácter personal, con tratamiento automatizado, con el uso previsto de servir de soporte informático para los sistemas de gestión de ingresos y cobros (padrones fiscales, liquidaciones y procedimientos de cobro), y ficheros de acreedores del Ayuntamiento de Reinosa), en materia de gestión de personal (personal funcionario, personal laboral, contratados e interinos), y en materia de gestión de multas y sanciones, con el detalle y la denominación que figura en los anexos que se unen a esta Ordenanza: Rentas, Rentas Recaudación, Nóminas, Padrón Municipal, Contabilidad, Terceros, Usuarios, Multas, Archivo, Nichos, Matadero, y Servicios Sociales

Artículo 2.º Finalidad.

El fichero que se crea por la presente Ordenanza tiene como finalidad gestionar las distintas materias dentro de los cauces legales y proteger los derechos de los ciudadanos en el tratamiento automatizado de datos, aprobado cada de los ficheros en concreto, y determinando las medidas de protección y seguridad en el acceso que se requieren en cada caso, según la naturaleza tributaria o no de los ficheros.

Artículo 3.º Régimen Jurídico.

La regulación del fichero en cuanto a obligaciones, garantías y derechos estará constituida por la legislación vigente en la materia, por la normativa propia de desarrollo y por las dispo-

JUEVES, 29 DE JULIO DE 2010 - BOC NÚM. 145

siciones del documento de seguridad y manuales, relativas a las funciones, obligaciones y responsabilidades del personal; medidas de seguridad adoptadas; procedimientos e instrucciones sobre gestión, tratamiento y cesión de datos; registro de incidencias y, en general, cuantas disposiciones resulten de aplicación en la materia.

Artículo 4.º Atribuciones.

Corresponden a la Alcaldía las facultades relativas a la aprobación y modificación del documento de seguridad del fichero de datos de carácter personal regulado en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los ficheros automatizados regulados en la presente Ordenanza que se propone se notificarán a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.

ANEXO

ANEXO I: Supresión de ficheros

Nombre Fichero 01: RENTAS.

Descripción: Realizar padrones cobratorios para la recaudación de impuestos municipales.

Destino: Los datos de este fichero se incorporan en los ficheros de nueva creación:

— RENTAS-RECAUDACIÓN

Nombre Fichero 02: NÓMINAS.

Descripción: Realización de nóminas.

Destino: Los datos de este fichero se incorporan en los ficheros:

— RRHH-NÓMINA

Nombre Fichero 03: CONTABILIDAD GENERAL.

Descripción: Cumple la finalidad de confeccionar los libros contables necesarios para realizar la contabilidad tanto presupuestaria como de partida doble del ayuntamiento. No contiene otros datos de carácter personal que los relativos a nombre y apellidos, datos bancarios de los terceros afectados por la contabilidad NIF y domicilio.

Destino: Los datos de este fichero se incorporan en el fichero:

— CONTABILIDAD

JUEVES, 29 DE JULIO DE 2010 - BOC NÚM. 145

Nombre Fichero 04: PADRÓN MUNICIPAL.

Descripción: Padrón municipal censo.

Destino: Los datos de este fichero se incorporan en los ficheros:

— PADRÓN

ANEXO II: Creación de ficheros

Ayuntamiento Reinos

Nombre del fichero 01: PAC.

Finalidad: Seguimiento de expedientes administrativos del Ayuntamiento: Autorizaciones, licencias, registros administrativos, reclamaciones, etc.

Colectivo afectado: Personas con algún tipo de relación con el Ayuntamiento: Expedientes administrativos.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas y expedientes.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de infracciones administrativas, de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 02: RRHH-NÓMINA.

Finalidad: Gestión de recursos humanos y pago de la nómina de los empleados del Ayuntamiento.

Colectivo afectado: Personal contratado del Ayuntamiento.

Procedimiento recogida datos: Formularios y contratos.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, de afiliación sindical, de infracciones, de carácter identificativo, de características personales, académicos y profesionales, de detalles de empleo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Tesorería General de la Seguridad Social. Agencia Tributaria. Ministerio Trabajo y Asuntos sociales: Sistema Delt@.

Nombre del fichero 03: PADRÓN.

Finalidad: Gestión del Padrón Municipal de Habitantes.

Colectivo afectado: Ciudadanos empadronados en el municipio.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, de características personales y académicos y profesionales.

Cesión o comunicación de datos: Instituto Nacional de Estadística y otras Administraciones públicas.

Nombre del fichero 04: REGISTRO.

Finalidad: Registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento.

Colectivo afectado: Ciudadanos que entregan documentos en el registro de entrada del ayuntamiento o a los que se dirigen escritos a través del registro de salida.

JUEVES, 29 DE JULIO DE 2010 - BOC NÚM. 145

Procedimiento recogida datos: Instancias de Registro.
Medidas de seguridad: Básico.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Otras Administraciones Públicas.

Nombre del fichero 05 RENTAS-RECAUDACIÓN.
Finalidad: Realizar padrones cobratorios para la recaudación de impuestos municipales.
Colectivo afectado: Personas físicas o jurídicas sujetas a impuestos municipales.
Procedimiento recogida datos: Formularios e instancias.
Medidas de seguridad: Medio.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico financiero.
Cesión o comunicación de datos: Otras Administraciones Públicas.

Nombre del fichero 06 CONTABILIDAD.
Finalidad: Cumple la finalidad de confeccionar los libros contables necesarios para realizar la contabilidad tanto presupuestaria como de partida doble del Ayuntamiento
Colectivo afectado: Personas físicas y jurídicas que tienen relaciones comerciales con el municipio.
Procedimiento recogida datos: El propio interesado u otras personas físicas distintas del afectado que sean motivo de apunte contable.
Medidas de seguridad: Medio.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, económico-financieros y de transacciones.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 07: TERCEROS.
Finalidad: Recoger información sobre cualquier persona física o jurídica que guarde relación con el Ayuntamiento.
Colectivo afectado: Todas las personas físicas o jurídicas que mantengan alguna relación con el Ayuntamiento en función de la gestión que éste realiza por mediación de cualquiera de sus unidades, áreas o departamentos.
Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, encuestas o entrevistas.
Medidas de seguridad: Medio.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Nombre del fichero 08: USUARIOS.
Finalidad: Gestión y administración de los usuarios y privilegios de la aplicación.
Colectivo afectado: Personal relacionado con el Ayuntamiento con acceso a TAO.
Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas.
Medidas de seguridad: Básico.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 09 MULTAS.
Finalidad: Tramitación de multas por infracciones cometidas en el marco de competencias municipales.

CVE-2010-11423

JUEVES, 29 DE JULIO DE 2010 - BOC NÚM. 145

Colectivo afectado: Personas físicas o jurídicas.
Procedimiento recogida datos: Multas impuestas por la Policía Local.
Medidas de seguridad: Medio.
Campos del fichero: Datos de infracciones y de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Órganos Judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten. DGT. Agencia Tributaria.

Nombre del fichero 10: ARCHIVO.
Finalidad: Archivo de expedientes administrativos del Ayuntamiento.
Colectivo afectado: Personas con algún tipo de relación con el Ayuntamiento: Expedientes administrativos.
Procedimiento recogida datos: Expedientes.
Medidas de seguridad: Medio.
Campos del fichero: Datos administrativos, de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 11: NICHOS.
Finalidad: Gestión de nichos cementerio.
Colectivo afectado: Personas con algún tipo de relación con el cementerio municipal del Ayuntamiento.
Procedimiento recogida datos: Expedientes.
Medidas de seguridad: Bajo.
Campos del fichero: Datos administrativos, de carácter identificativo, de características personales.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Matadero

Nombre del fichero 12 CONTMATADERO.
Finalidad: Gestión y contabilidad del matadero municipal.
Colectivo afectado: Empresas que tienen relaciones comerciales con el matadero municipal.
Procedimiento recogida datos: Formularios de solicitud de datos. Facturas.
Medidas de seguridad: Básico.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Servicios Sociales.

Nombre del fichero 13 SIUSS.
Finalidad: Aplicación integral para recogida de información, evaluación y gestión del centro de servicios sociales del municipio.
Colectivo afectado: Solicitantes y destinatarios de los servicios sociales prestados por el municipio.
Procedimiento recogida datos: Formularios, instancias, solicitudes, entrevistas.
Medidas de seguridad: Alto.

JUEVES, 29 DE JULIO DE 2010 - BOC NÚM. 145

Campos del fichero: Datos de salud, de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales y de detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Consejería de sanidad y servicios sociales del Gobierno de Cantabria.

Deportes

Nombre del fichero 14 DEPORTES.

Finalidad: Aplicación Gestión de las instalaciones deportivas municipales.

Colectivo afectado: Solicitantes y destinatarios de las instalaciones deportivas municipales.

Procedimiento recogida datos: Formularios, instancias, solicitudes.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna

NOTAS COMUNES A TODOS LOS FICHEROS

Primera: El Régimen de cesiones será común para todos los ficheros y quedará limitado a las autorizadas por la Ley.

Segunda: Los campos del fichero: Se detallan en la comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos.

Tercera: Medidas de seguridad: Los responsables del fichero adoptarán las medidas de seguridad que garanticen que los datos automatizados se usen para las finalidades normativamente establecidas y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, haciendo así efectivos los derechos de los afectados que se reconocen en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. Los responsables del fichero elaborarán e implantarán la normativa de seguridad mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos automatizados de carácter personal y a los sistemas de información. Las medidas de seguridad a adoptar serán las calificadas como de nivel básico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Cuarta.- Inscripción de los ficheros en el Registro de Protección de Datos.

Los ficheros de datos de carácter personal contenidos en esta Orden, serán notificados a la Agencia de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de datos. Los ficheros aprobados con datos de carácter personal en este Ayuntamiento son los que se relacionan en el Anexo.

No obstante, el Pleno previo dictamen de la Comisión que corresponda adoptará el acuerdo que proceda, siguiéndose los tramites de lo artículos 69 y 70 de la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local.

Reinosa, 8 de junio de 2009".

Lo que se pone en general conocimiento a los efectos de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

JUEVES, 29 DE JULIO DE 2010 - BOC NÚM. 145

Contra la presente Ordenanza los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Reinosa, 16 de julio de 2010.

El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández

2010/11423

CVE-2010-11423